



Rumah Sakit
Pusat Otak Nasional

SPO ACARA ILMIAH RUTIN

Nomor Dokumen
OT.02.02/XXXIX.5/11624

No. Revisi
01

Halaman
1/2

SPO

Tanggal Terbit
19 Juli 2019

Ditetapkan Oleh:
Direktur Utama


dr. Mursyid Bustami, Sp.S(K). KIC, MARS
NIP. 196209131988031002

PENGERTIAN

Acara ilmiah rutin adalah pertemuan yang dilaksanakan oleh seluruh staf medis dan peserta pendidikan dokter maupun dokter spesialis dengan waktu yang telah ditentukan dengan membahas tema tertentu, kasus sulit, dan laporan kematian dalam pelaksanaan praktik kedokteran.

TUJUAN

1. Meningkatkan mutu pelayanan di RS Pusat Otak Nasional.
2. Meningkatkan mutu pendidikan di RS Pusat Otak Nasional.
3. Mendukung penelitian dan pengembangan serta isu-isu yang aktual di lingkungan RS Pusat Otak Nasional.
4. Hasil pembahasan digunakan untuk pembuatan guideline tatalaksana kasus-kasus tertentu
5. Hasil pembahasan dapat dipakai sebagai bahan masukan manajemen RS Pusat Otak Nasional.
6. Tertib administrasi dalam pelaksanaan pertemuan ilmiah rutin.

KEBIJAKAN

SK Direktur Utama tentang Acara Ilmiah Rutin Rumah Sakit Pusat Otak Nasional nomor HK.02.03/XXXIX.2/11617/2019

PROSEDUR

1. Direktur utama mendisposisikan pengisi materi presentasi dari eksternal yang akan dibahas pada acara ilmiah rutin ke Direktur SDM Diklit dan kemudian disposisi ke Diklat untuk selanjutnya dikoordinasikan dengan penanggung jawab presentasi eksternal.
2. Kepala Instalasi Rawat Inap dan atau *Case Manager* memberikan tema pembahasan kasus sulit untuk dibahas pada acara ilmiah rutin kepada penanggung jawab presentasi internal.
3. Selain presentasi eksternal dan presentasi kasus sulit, kegiatan yang ada dalam acara ilmiah rutin ini adalah tugas PPDS, pembahasan jurnal ilmiah, laporan kasus dan referat.
4. Menyelenggarakan pertemuan ilmiah sesuai dengan tema yang diangkat dengan waktu yang telah ditentukan yaitu setiap hari Jumat pukul 08.00 s.d 11.00 WIB.
5. Untuk peserta yang memiliki kepentingan mendadak seperti panggilan operasi atau konsulan *cito*, kepadanya diperbolehkan meninggalkan acara ilmiah tersebut hingga urusannya selesai dan bila waktu masih memungkinkan dapat kembali ke ruang pertemuan ilmiah.
6. Peserta acara ilmiah dan seluruh yang hadir mengisi lembar presensi.
7. Presentan atau penyampai materi menyerahkan materi kepada Komite Medik melalui staf sekretariat Komkordik dan Komite Medik.
8. Komite Medik membuat sertifikat sebagai bentuk apresiasi yang akan diberikan kepada presentan dan moderator.
9. Komite Medik membuat laporan (Undangan, Materi, Daftar hadir, Notulensi) dan mendokumentasikannya.



Rumah Sakit
Pusat Otak Nasional

SPO ACARA ILMIAH RUTIN

Nomor Dokumen
OT.02.02/XXXIX.5/11624

No. Revisi
01

Halaman
2/2

Lampiran :

